

REGLAMENTO

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY

Entradas relacionadas: ABA-RC, BLB, IGP-RA, IGT-RA, IIB, ITA-RA
Oficina responsable: Jefe de Asuntos Académicos (*Chief Academic Officer*)

Evaluación y Selección de Materiales Instructivos y Bibliotecarios

I. PROPÓSITO

Establecer los procedimientos para la evaluación y selección de materiales instructivos básicos y suplementarios y materiales bibliotecarios.

Establecer un procedimiento para que los padres/tutores actuales de los estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (*Montgomery County Public Schools, MCPS*), los estudiantes actuales de MCPS o el personal de MCPS soliciten una reconsideración de los materiales instructivos y bibliotecarios previamente aprobados para su uso en MCPS, de conformidad con la ley de Maryland.

II. DEFINICIONES

- A. *Los materiales instructivos básicos* son aquellos materiales que están directamente alineados con el plan de estudios de MCPS y designados para su uso como fuente principal de instrucción para los estudiantes en un curso o unidad de estudio específico dentro de un curso o plan de estudios.
- B. *Los materiales instructivos suplementarios* se utilizan para ampliar o apoyar la instrucción.
- C. *Los materiales bibliotecarios* están destinados a desarrollar la apreciación de la literatura y la búsqueda de la lectura para el éxito académico y el disfrute personal, de conformidad con el Reglamento ITA-RA de MCPS, *Programas de Medios de las Bibliotecas Escolares*. Los materiales bibliotecarios incluyen los que se encuentran en las bibliotecas escolares y de aula. Cualquier material bibliotecario utilizado en una lección instructiva debe evaluarse como material instructivo.

III. PROCEDIMIENTOS

A. General

1. Antes de su uso, los materiales instructivos y bibliotecarios, incluidos los materiales donados, destinados para uso con o por estudiantes de MCPS, deben ser evaluados y seleccionados por el personal profesional de MCPS, quien incluirá, según corresponda, maestros, especialistas en contenido, bibliotecarios de la biblioteca escolar, el coordinador/supervisor de cada materia u otro personal designado por el superintendente asociado de la Oficina de Currículo y Programas de Instrucción (*Office of Curriculum and Instructional Programs, OCIP*).
2. La Unidad de Evaluación y Selección (*Evaluation and Selection Unit*) de OCIP establece procedimientos y proporciona orientación a las oficinas, escuelas y programas de MCPS con respecto a la revisión y evaluación de todos los materiales básicos y suplementarios instructivos y bibliotecarios antes de su compra.
3. Los materiales instructivos básicos se aprueban provisionalmente por un período de 30 días calendario durante el cual el personal, los estudiantes y los padres/tutores de los estudiantes actuales pueden examinar los materiales en la Unidad de Evaluación y Selección. Se pueden proporcionar comentarios mediante el Formulario 281-15 de MCPS, *Revisión de MCPS de los Materiales Instructivos Básicos de 30 Días*. Los comentarios serán revisados por el coordinador/supervisor de la materia correspondiente.

B. Identificación de materiales

1. Los vendedores/editores solo pueden solicitar la venta de materiales a la Unidad de Evaluación y Selección, no directamente al personal de la escuela (consulte también el Reglamento ABA-RC de MCPS, *Vendedores En, o En Un Lugar Cercano a, Un Edificio Escolar*). Cualquier vendedor/editor que contacte a otro personal para solicitar la venta de materiales debe ser dirigido a la Unidad de Evaluación y Selección.
2. Se alienta al personal certificado de MCPS a identificar materiales instructivos y bibliotecarios recientemente publicados a través de actividades profesionales como conferencias y desarrollo profesional.
3. La Unidad de Evaluación y Selección está disponible para obtener copias preliminares y de evaluación de materiales instructivos y bibliotecarios recientemente publicados y actualizados en nombre del personal certificado.

C. Evaluación de materiales instructivos y bibliotecarios

El Departamento de Educación del Estado de Maryland (*Maryland State Department of Education, MSDE*) exige que las escuelas utilicen una perspectiva de equidad para evaluar los materiales instructivos y bibliotecarios, como lo requiere el Código de Reglamentos de Maryland (*Code of Maryland Regulations, COMAR*), 13A.01.06.03, *Equidad Educativa*, y afirmado en la Política ACA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, *No Discriminación, Equidad y Competencia Cultural*. Todos los materiales deben ser apropiados para la edad, el estilo de aprendizaje y el desarrollo social, emocional e intelectual de los estudiantes a quienes están destinados.

1. Evaluación de materiales instructivos

- a) Los materiales instructivos básicos deben ser evaluados y seleccionados por los Comités de Selección y Evaluación de Materias utilizando el Formulario 365-25 de MCPS, *Registro de Evaluación de Materiales Instructivos*, para uso en todo el distrito por todas las escuelas o programas que ofrecen un curso o plan de estudios en particular.
- b) Los materiales instructivos suplementarios deben ser evaluados por al menos dos miembros certificados del personal, incluido un maestro en el área de contenido, utilizando el Formulario 365-25 de MCPS, *Registro de Evaluación de Materiales Instructivos*.
- c) Los materiales instructivos deben, en su efecto general, hacer una contribución positiva al programa de MCPS y alinearse directamente con el plan de estudios de MCPS.
- d) Los criterios que se aplicarán a la evaluación de todos los materiales instructivos son los siguientes:
 - (1) Los materiales estarán directamente alineados con el plan de estudios de MCPS y serán relevantes y reflejarán la sociedad multicultural y la comunidad global.
 - (2) Los materiales evitarán actitudes negativas, estereotipos, caricaturas, epítetos y dialectos (excepto en contextos históricos o literarios). Sin embargo, esta prohibición no se utilizará para impedir la discusión responsable de dichas imágenes o símbolos lingüísticos con fines educativos, de

conformidad con la Política del Consejo ACA, *No Discriminación, Equidad y Competencia Cultural*.

- (3) Según corresponda, los materiales proporcionarán a los estudiantes la oportunidad de investigar, analizar y evaluar cuestiones sociales.
- (4) Los materiales instructivos deberán tener en cuenta lo siguiente:
 - (a) Apropiado para la edad o el grado (en el caso de medios audiovisuales, se deben aplicar las clasificaciones por edad de la Asociación de la Industria Cinematográfica (*Motion Picture Movie Association*) cuando corresponda)
 - (b) Actualidad – Fecha de derechos de autor
 - (c) Claridad, concisión y comprensibilidad

2. Evaluación de materiales para el Programa Integral de la Educación sobre la Salud

Los materiales instructivos que respaldan los componentes de La Vida Familiar y la Sexualidad Humana (Family Life and Human Sexuality) del plan de estudios integral de la Educación sobre la Salud de MSDE se evalúan y aprueban según lo establecido en la ley estatal y el Reglamento IGP-RA de MCPS, *Programa de Enseñanza de Educación Integral sobre la Salud*.

3. Evaluación de materiales bibliotecarios

- a) La aprobación de los materiales bibliotecarios requiere la revisión y firma de un bibliotecario de la biblioteca escolar y un miembro certificado del personal (por ejemplo, bibliotecario de la biblioteca escolar, maestro, administrador) utilizando la *Base de datos de evaluaciones responsables*.
- b) Los bibliotecarios de las bibliotecas escolares pueden utilizar reseñas de revistas profesionales de bibliotecas escolares para evaluar los materiales bibliotecarios.
- c) A la hora de evaluar nuevos materiales bibliotecarios escolares se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- (1) Apoya y enriquece el plan de estudios
- (2) Apoya los intereses personales y el aprendizaje de los estudiantes
- (3) Cumple con altos estándares de precisión y calidad literaria, artística y estética en una variedad de géneros literarios

d) A menos que se designen usos específicos a través del proceso de evaluación y selección, están aprobados para todos los estudiantes para su autoselección para lectura o investigación de libre elección o independiente. Los materiales bibliotecarios se pueden utilizar como lectura en voz alta para promover autores, géneros u otros programas de lectoescritura.

D. Revisión de materiales instructivos y bibliotecarios aprobados

1. Los especialistas en contenido de OCIP y el personal escolar revisarán, de manera continua, todos los materiales instructivos en las escuelas en función de los objetivos y modificaciones del plan de estudios, la fecha del material, los artículos fuera de circulación, el desafío a la autenticidad y los precios comparativos del mercado.
2. Cada bibliotecario de las bibliotecas escolares de MCPS, junto con otro personal certificado , revisará la colección de la biblioteca de su escuela de forma continua.

E. Resolución de inquietudes sobre los materiales instructivos básicos y suplementarios y los materiales bibliotecarios aprobados

1. Los estudiantes actuales de MCPS, los padres/tutores de los estudiantes actuales de MCPS y el personal de MCPS primero deben dirigir sus preguntas o inquietudes sobre los materiales instructivos básicos o suplementarios o los materiales bibliotecarios utilizados en sus escuelas al personal que utiliza esos materiales (por ejemplo, el maestro o el bibliotecario de la biblioteca escolar). Las inquietudes que no se resuelvan con el maestro o el bibliotecario de la biblioteca escolar deben dirigirse al director de la escuela.
 - a) El director de la escuela, o su persona designada, es responsable de facilitar una conversación para determinar la índole de la inquietud, y específicamente si la inquietud se refiere al uso del material para

un propósito distinto a aquel para el cual fue aprobado, o sobre el material en sí. La Unidad de Evaluación y Selección está disponible para apoyar al director de la escuela, o su persona designada.

b) Si se determina que el material se utilizó de una manera distinta a aquella para la cual fue aprobado, el coordinador de la Unidad de Evaluación y Selección ayudará al director de la escuela a identificar al personal apropiado en la Oficina de Apoyo y Mejora Escolar (Office of School Support and Improvement) o la Oficina de Currículo y Programas de Instrucción para abordar el uso aprobado del material.

2. Si se determina que el material se utilizó según lo aprobado, la Unidad de Evaluación y Selección es la persona designada por el superintendente asociado de OCIP para una mayor resolución de la inquietud y una posible reconsideración del material o los materiales.

F. Reconsideración de materiales instructivos y materiales bibliotecarios

1. Cualquier material que haya sido reconsiderado dentro de los últimos cinco años no será reconsiderado. La determinación anterior se mantendrá.

2. La ley de Maryland requiere que los materiales bajo revisión debido a una objeción permanezcan disponibles para uso de los estudiantes y el personal escolar hasta que el proceso de revisión haya concluido.

3. Si el material no ha sido reconsiderado dentro de los últimos cinco años, el coordinador –

a) abrirá un expediente de caso, solicitará al director de la escuela o al bibliotecario de la biblioteca escolar toda la documentación pertinente relativa a la solicitud, según corresponda, y revisará la correspondencia y las notas de sus esfuerzos para resolver la inquietud, y

b) contactará al individuo y buscará una resolución de la inquietud a través del diálogo colaborativo y métodos razonables de resolución de problemas.

4. No se requieren formularios ni documentación formal de este proceso informal. Sin embargo, el coordinador deberá crear y conservar un registro de la comunicación con la persona y los esfuerzos para resolver la inquietud, y anotar específicamente cualquier remisión a otra oficina para obtener ayuda.

5. Si no se logra una resolución con el coordinador de la Unidad de Evaluación y Selección, la persona puede solicitar una reconsideración del material al coordinador utilizando el Formulario 281-18 de MCPS, *Solicitud de MCPS para la Reconsideración de Materiales Instructivos o Bibliotecario*.
6. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del formulario, el coordinador de la Unidad de Evaluación y Selección –
 - a) podrá programar una reunión con la persona que solicita la reconsideración para aclarar cualquier pregunta relacionada con su solicitud,
 - b) nombrará un Comité ad hoc de Evaluación y Selección de Materias para reconsiderar el material, establecerá una fecha para que el comité realice su trabajo, y
 - c) notificará a la persona el cronograma estimado.
7. El coordinador –
 - a) convocará un comité compuesto por personal profesional de MCPS que incluya, según corresponda, bibliotecarios de bibliotecas escolares, maestro(s), director(es) de escuelas, consejero(s), coordinador(es) de materias y un bibliotecario del sector público que no sea MCPS, como de las Bibliotecas Públicas del Condado de Montgomery; y/o
 - b) realizará cualquier investigación adicional solicitada por el comité.
8. El comité –
 - a) examinará el material objeto de revisión, la documentación proporcionada y cualquier otra documentación que el comité considere apropiada; y
 - b) hará una recomendación al superintendente asociado de OCIP y al jefe de asuntos académicos que incluya la base de la recomendación del comité, aborde directa y claramente las inquietudes planteadas en la solicitud de revisión y resuma la información clave en la que se basó su recomendación.

9. El superintendente asociado de OCIP y el jefe de asuntos académicos revisarán la recomendación del comité, tomarán una determinación sobre el material y notificarán a la persona por escrito sobre su determinación.
 - a) Las posibles determinaciones pueden incluir, entre otras, afirmar el uso continuo del material, aclarar cursos seleccionados o grupos de edad aprobados para el uso continuo del material, o cancelar la selección del material para su uso.
 - b) Se notificará por escrito al personal correspondiente de MCPS, incluido el director de la escuela o el bibliotecario de la biblioteca escolar, sobre el estado del material reconsiderado y el resultado de la revisión.
10. El individuo puede apelar la decisión ante el superintendente de escuelas.

H. Apelaciones

1. Apelación al superintendente de escuelas

La Oficina de Operaciones del Distrito, División de Apelaciones (*Office of District Operations, Division of Appeals*) es el representante designado por el superintendente de escuelas para las apelaciones de decisiones ante el jefe de asuntos académicos con respecto a los materiales instructivos básicos y suplementarios y los materiales bibliotecarios. Para apelar la decisión del jefe de asuntos académicos, el apelante podrá comunicarse con la División de Apelaciones dentro de los 15 días calendario siguientes a la notificación de la determinación.

2. Apelación ante el Consejo de Educación Política BLB, *Reglas de Procedimiento en Apelaciones y Audiencias*

La decisión del superintendente de escuelas se puede apelar ante el Consejo de Educación, según lo establecido en la Política BLB del Consejo, *Reglas de Procedimiento en Apelaciones y Audiencias*

Fuentes relacionadas: Código Comentado de Maryland (*Annotated Code of Maryland*), Artículo sobre Educación, 4-142, 7-106 y 7-910; Reglamentos del Código de Maryland (*Code of Maryland Regulations*) 13A.01.06.03, 13A.05.02.13.H y M, 13A.06.06; y 13A.09.10.13.

Historial del reglamento: Anteriormente Reglamento N.º 3652, 16 de octubre de 1980; revisado el 23 de noviembre de 1999; títulos de cargos actualizados el 1 de junio de 2000; modificado el 20 de septiembre de 2005; actualización técnica para el cumplimiento de COMAR, 29 de marzo de 2023; modificado el 9 de septiembre de 2024.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE MCPS

Las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (*Montgomery County Public Schools, MCPS*) prohíben la discriminación ilegal por motivos de raza, origen étnico, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, religión, estatus migratorio, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, estructura familiar/ estatus parental, estado civil, edad, capacidad (cognitiva, social/emocional y física), pobreza y condición socioeconómica, idioma u otros atributos o afiliaciones protegidos legal o constitucionalmente. La discriminación socava los esfuerzos que desde hace largo tiempo realiza nuestra comunidad para poder crear, fomentar y promover la equidad, la inclusión y la aceptación para todos. El Consejo prohíbe el uso de lenguaje y/o la exhibición de imágenes y símbolos que promuevan el odio y que se pueda esperar razonablemente que causen una alteración sustancial en las operaciones o actividades de las escuelas o del distrito. Para más información, por favor consulte la Política ACA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, *No Discriminación, equidad y competencia cultural*. Esta política afirma la convicción del Consejo de que todos y cada uno de los estudiantes importan y, en particular, que los resultados educativos nunca deben ser predecibles por ninguna característica personal de un individuo, sea esta real o percibida. La política también reconoce que la equidad exige pasos proactivos a fin de identificar y rectificar prejuicios implícitos, prácticas que tengan un impacto desproporcionado injustificado y barreras estructurales e institucionales que impidan la igualdad de oportunidades educativas o de empleo. MCPS también proporciona igualdad de acceso a los Boy/Girl Scouts y otros grupos designados para niños y jóvenes.*

Es la política del estado de Maryland que todas las escuelas y programas escolares públicos y financiados con fondos públicos operen de acuerdo con:

- (1) Título VI de la Ley Federal de Derechos Civiles (*Civil Rights Act*) de 1964; y
- (2) Título 26, Subtítulo 7 del Artículo de Educación del Código de Maryland (*Education Article of the Maryland Code*), que establece que las escuelas y programas públicos y financiados con fondos públicos, no pueden
 - (a) discriminar contra un estudiante actual, un estudiante potencial, o el padre o tutor de un estudiante actual o potencial sobre la base de la raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género, o discapacidad;
 - (b) rechazar la matrícula de un estudiante potencial, expulsar a un estudiante actual o, retener privilegios de un estudiante actual, un estudiante potencial o el padre o tutor de un estudiante actual o potencial, debido a la raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género o discapacidad; o
 - (c) disciplinar, invocar una multa o tomar cualquier otra acción de represalia contra un estudiante o padre o tutor de un estudiante que presenta una queja alegando que el programa o la escuela discriminó contra el estudiante, independientemente del resultado de la queja.**

Por favor tenga en cuenta que la información de contacto y los requisitos de contenido federales, estatales o locales pueden cambiar entre ediciones de este documento y reemplazarán las declaraciones y referencias incluidas en esta versión. Consulte la versión en línea para obtener la información más actualizada en www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination.

Para preguntas o quejas sobre discriminación contra estudiantes de MCPS***	Para preguntas o quejas sobre discriminación contra miembros del personal de MCPS***
Director de Bienestar Estudiantil y Cumplimiento <i>(Director of Student Welfare and Compliance)</i> Oficina de Operaciones del Distrito <i>(Office of District Operations)</i> Bienestar Estudiantil y Cumplimiento <i>(Student Welfare and Compliance)</i> 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Oficial de Cumplimiento de Recursos Humanos <i>(Human Resources Compliance Officer)</i> Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo <i>(Office of Human Resources and Development)</i> Departamento de Cumplimiento e Investigaciones <i>(Department of Compliance and Investigations)</i> 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para solicitudes de adaptaciones de los estudiantes según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	Para solicitudes de adaptaciones del personal según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades
Coordinador de Sección 504 (<i>Section 504 Coordinator</i>) Oficina de Apoyo y Mejora Escolar <i>(Office of School Support and Improvement)</i> Bienestar y Servicios Estudiantiles <i>(Well-Being and Student Services)</i> 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109 504@mcpsmd.org	Coordinador de Cumplimiento de la ADA (<i>ADA Compliance Coordinator</i>) Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo <i>(Office of Human Resources and Development)</i> Departamento de Cumplimiento e Investigaciones <i>(Department of Compliance and Investigations)</i> 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para consultas o quejas sobre discriminación sexual bajo el Título IX, incluido el acoso sexual, contra estudiantes o miembros del personal***	
Coordinador de Título IX (<i>Title IX Coordinator</i>) Oficina de Operaciones del Distrito (<i>Office of District Operations</i>) Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (<i>Student Welfare and Compliance</i>) 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Esta notificación cumple con la Ley Federal de Educación Elemental y Secundaria (*Elementary and Secondary Education Act*), según enmendada.

**Esta notificación cumple con la Sección 13A.01.07 del Código de Reglamentos de Maryland (*Code of Maryland Regulations*).

***Se pueden presentar quejas o denuncias por discriminación en otras agencias, como las siguientes: Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (*U.S. Equal Employment Opportunity Commission, EEOC*), Oficina de campo de Baltimore, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); Comisión de Derechos Civiles de Maryland (*Maryland Commission on Civil Rights, MCCR*), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov; Oficial de equidad de la agencia (*Agency Equity Officer*), Oficina de Garantía y Cumplimiento de Equidad (*Office of Equity Assurance and Compliance*), Oficina del Superintendente Estatal Adjunto de Operaciones (*Office of the Deputy State Superintendent of Operations*), Departamento de Educación del Estado de Maryland (*Maryland State Department of Education*), 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, oeac.msde@maryland.gov; o Departamento de Educación de los Estados Unidos (*U.S. Department of Education*), Oficina de Derechos Civiles (*Office for Civil Rights, OCR*), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, o www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

A petición, este documento se puede obtener en otros idiomas además de inglés y en un formato alternativo, bajo las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (*Americans with Disabilities Act, ADA*), comunicándose con la Oficina de Comunicaciones (*Office of Communications*) de MCPS llamando al 240-740-2837, 1-800-735-2258 para servicio de retransmisión de Maryland (*Maryland Relay*) o PIO@mcpsmd.org. Aquellas personas que necesiten interpretación de lenguaje de señas (*sign language*) o transliteración de palabras complementadas (*cueid speech*) pueden comunicarse con la Oficina de Servicios de Interpretación de MCPS (*MCPS Office of Interpreting Services*), llamando al 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) (teléfono con video), mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, o MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.